	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Проектная школа «МГТУ им. Г.И.Носова»	Версия 1	СМК-РЕ-01-20	Лист 1 Всего листов 4



УТВЕРЖДАЮ

Ведущий СМК

по образовательной деятельности

О.Л. Назарова О.Л. Назарова

Ввести в действие с «01» 09 2020г.

Регламент

Порядок ведения в электронном виде журнала учета результатов освоения обучающимися Проектной школы «МГТУ им. Г.И. Носова» основной образовательной программы

Настоящий Регламент определяет правовой статус, порядок и требования к заполнению электронного журнала в Проектной школе «МГТУ им. Г.И. Носова».

1 Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

электронный журнал (ЭЖ) – комплекс программных средств, позволяющий участникам учебного процесса получать информацию об учебных расписаниях, текущих и итоговых оценках и домашних заданиях в режиме онлайн.

2 Общие положения

2.1 Цель ведения журнала учета результатов освоения обучающимися Проектной школы «МГТУ им. Г.И. Носова» основной образовательной программы в электронном виде - оперативное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе учебного процесса и индивидуальных результатах обучающихся на основе информации электронного журнала.


2.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

2.3 Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;
- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей;
- контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

2.4 Пользователями электронного журнала являются:

- директор школы;
- учителя;
- классный руководитель;
- обучающиеся школы;
- родители обучающихся (или их законные представители).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Проектная школа «МГТУ им. Г.И.Носова»	Версия 1	СМК-РЕ-01-20	Лист 2 Всего листов 4

3 Функции и виды деятельности пользователей

3.1 ДИРЕКТОР:

- утверждает учебный план до 1 апреля текущего календарного года;
- утверждает педагогическую нагрузку на следующий учебный год до 1 мая;
- утверждает расписание до 1 августа текущего календарного года;
- формирует постоянно действующий пункт для обучения работы с электронным журналом учителей, классного руководителя и родителей (законных представителей) по мере необходимости;
- по окончании учебного года переносит данные электронного журнала на бумажный носитель, отображая список класса, отметки, посещаемость, пройденные темы и задания на дом, отметки за четверть и учебный год. Заверяет правильность переноса данных подписью, расшифровкой подписи, указывает дату и передает бумажные копии электронных журналов ответственному за делопроизводство для дальнейшего архивирования;
- по окончании государственной итоговой аттестации переносит данные электронных журналов на бумажный носитель, отображая списки класса, отметки экзаменационные и итоговые. Заверяет правильность переноса данных подписью, расшифровкой подписи, указывает дату и передает бумажные копии электронных журналов ответственному за делопроизводство для дальнейшего архивирования;
- еженедельно проводит анализ ведения электронных журналов учителями;
- открывает и закрывает учебный год, осуществляет перевод обучающихся из класса в класс.

3.2 УЧИТЕЛЬ:

- разрабатывает рабочие программы по своему предмету, осуществляет составление календарно-тематического плана до начала учебного года, заполняет календарно-тематическое планирование в разделе «Планирование уроков». Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать школьному учебному плану;
- на странице «Темы уроков и задания» ведет все записи по учебным предметам на русском языке, с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных работ, тем национально-регионального компонента, записывает все виды контроля, записывает домашнее задание;
- в случае проведения дополнительного контроля, делает запись в окне «добавить задание» которая отражается в электронном дневнике обучающихся;
- заполняет электронный журнал в день проведения урока;
- своевременно выставляет отметки в графе того дня (числа), когда проведен урок или письменная работа. Выставляет отметки в электронном журнале только по назначенным заданиям и с обязательным указанием типа задания. Запрещается исправление отметок и выставление отметок «задним числом»;
- в случае проведения контрольных, тестов и других письменных работ, их проверка учителем и выставление отметок обучающимся за работу осуществляется в следующие сроки: письменные работы по иностранному языку, русскому языку, русскому родному языку и литературе проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через неделю; работы по остальным предметам проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- следит за количеством отметок обучающихся, которое зависит от недельной нагрузки учителя. Для объективной аттестации обучающихся за четверть необходимо наличие не менее



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Проектная школа
«МГТУ им. Г.И.Носова»

Версия 1

СМК-РЕ-01-20

Лист 3
Всего листов 4

трех отметок (при 1-часовой недельной нагрузке) и не менее 5 отметок (при учебной нагрузке 2 и более часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным контрольным, проверочным, лабораторным, практическим работам. Первые 2 недели (3 недели при 1-часовой недельной нагрузке) от начала учебного периода накопляемость отметок не учитывается. По окончании 3 недель обязательна 1 отметка, по окончании 4-х недель - 2 отметки для предметов по 1-2 часа в неделю. Для предметов с большим количеством часов количество отметок увеличивается. Накопляемость не учитывается у обучающихся, не посещавших уроки. Если обучающийся посетил 2 и более уроков подряд (первые два урока после каникул не учитываются), то учитель обязан выставить отметку;

- допускается выставление более одной оценки в одну клетку электронного журнала при проверке учителем домашнего задания на уроке и проведения опроса по новому или уже изученному материалу курса на этом же уроке;

- если обучающийся отсутствовал, то в клетке электронного журнала отмечается причина отсутствия (Б - причина отсутствия по болезни, УП - уважительная причина, НП - неуважительная причина, ОП - опоздание);

- допускается выставление отметки в дату отсутствия ученика, если он пропустил урок, но им был сдан материал по изученной теме в дополнительное время;

- имеет право на изменение оценок в особых случаях, по согласованию с администрацией;

- в случае болезни учителя предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замены уроков и в бумажных копиях электронных журналов по окончании каждого месяца).

3.3 КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

- несет ответственность за достоверность списочного состава класса и информации об обучающихся и их родителях (законных представителях). Должен заполнять анкетные данные родителей (законных представителей) и обучающихся. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

- отражает в электронном журнале на странице «Посещаемость» факты отсутствия ученика в школе по уважительной или неуважительной причине;

- информирует родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала, в случае необходимости распечатывает отчет об успеваемости и посещаемости обучающегося;

- предоставляет по окончании учебного периода (четверти, полугодия, года) директору отчеты об успеваемости и посещаемости обучающихся класса на бумажных носителях для совместного анализа итогов учебного периода;

- несет ответственность за невозможность допуска обучающихся к работе с электронным журналом.


3.4 ОБУЧАЮЩИЕСЯ ШКОЛЫ:

- осуществляют ознакомление с текущей и итоговой успеваемостью по предметам;

- осуществляют своевременное получение домашних заданий по предметам;

- осуществляют оперативное взаимодействие с классным руководителем, учителем предметником, учениками класса и школой, администрацией образовательного учреждения.

3.5 РОДИТЕЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (или их законные представители):

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Проектная школа «МГТУ им. Г.И.Носова»	Версия 1	СМК-РЕ-01-20	Лист 4 Всего листов 4

- осуществляют оперативный контроль за текущей успеваемостью собственного ребенка - осуществляют оперативный контроль за посещаемостью, с учетом указания причины отсутствия собственного ребенка;

- осуществляют оперативное взаимодействие с классным руководителем, учителем предметником, администрацией Проектной школы.

4 Ответственность

4.1 Директор Проектной школы несет ответственность за:

- разработку нормативной базы учебного процесса для ведения электронного журнала и для размещения информации на сайте Проектной школы;

- ведением контроля электронного журнала не реже 1 раза в неделю;

- электронное начало и закрытие учебного года, перевод обучающихся из класса в класс.

4.2 Учителя предметники несут ответственность за:

- разработку рабочих программ по своему предмету;

- своевременное и в полном объеме прохождение учебных программ;

- достоверное заполнение электронных журналов;

- отвечают за накопляемость отметок обучающихся.

4.3 Классный руководитель несет ответственность за:

- достоверность списочного состава класса и информации об обучающихся и их родителях (законных представителях);

- информирование родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей.

4.4 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к электронному журналу.

СМК-РЕ-01-20 Система менеджмента качества. Регламент. Порядок ведения в электронном виде журнала учета результатов освоения обучающимися Проектной школы «МГТУ им. Г.И. Носова» основной образовательной программы разработал:

Лаборант Проектной школы



С.Н. Никонова

Согласовано:

Директор Проектной школы



Ю.С. Лактионова